



SOCABAYA

Gerencia  
Municipal

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 226- 2017-MDS/A-GM**

Socabaya, **07 DIC. 2017**

**VISTO**

El Informe N° 352-2017-MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, por el que presenta el Proyecto de Directiva "**Directiva de Formulación, Programación y Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Socabaya**" y el Informe Legal N° 106-2017-MDS/A-GM-OAJ, emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica.

**CONSIDERANDO**

Que, conforme lo establece el artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; la Municipalidad Distrital de Socabaya, es un Órgano de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 1.- de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna deben ser regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la mencionada Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Asimismo, el numeral 62.3 del Artículo 62° de la citada norma, dispone que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

Que, el Artículo 39.- de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades dispone que "**Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directiva**"; ello en concordancia con lo preceptuado en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal que prescribe. "**Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo**", sin embargo estando a que lo que se propugna es una normatividad de orden interno, y la disposición de un comportamiento obligatorio de parte de los trabajadores, esta "Orden" proviene más del ámbito laboral que del administrativo, siendo que para regular la misma, se puede establecer y/o aprobar una directiva Especifica.

Que, las Directivas por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes. En este orden de ideas, el Artículo 1° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General establece que **NO** son actos administrativos: "**1.2.1 Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios (...).**" "**1.2.2 Los comportamientos y actividades materiales de las entidades.**"

Que, estando a la normatividad citada, las Directivas forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, por tal razón cualquier disposición sobre el comportamiento al cual se encuentran obligados los trabajadores, debe estar consignada en los instrumentos de organización laboral interna, y las actividades que deben de desarrollarse, para cumplir dicha labor deben estar consignadas en una Directiva Especifica, correspondiendo en el presente caso ser aprobadas por la Gerencia Municipal mediante Resolución Gerencial en mérito a las facultades otorgadas por Resolución de Alcaldía N° 098-2017-MDS.

Que, la Directiva propuesta por la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Informe N° 352-2017-MDS-OPP, tiene como objetivo establecer procedimientos y lineamientos técnicos, así como disposiciones generales que regulen las fases de programación, formulación y aprobación del PIA de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

Que, la Directiva que cuenta con base legal vigente, alcance, definición de términos, disposiciones generales y finales, así como la descripción del procedimiento y Anexos; la misma que se encuentra conforme a la nueva estructura orgánica municipal aprobada con Ordenanza Municipal N° 194-MDS; por lo que cumple con las disposiciones para su aprobación.

Que, el artículo 41° numeral 4 del ROF aprobado con Ordenanza Municipal N° 94-.MDS, establece que son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto "Emitir opinión técnica para la formulación, aprobación e implementación y actualización de los Instrumentos Normativos de Gestión Institucional (...) y Directivas".

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y





SOCABAYA

Gerencia  
Municipal

responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

### **SE RESUELVE**

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva N° 010-2017-MDS/A-GM denominada "Directiva de Formulación, Programación y Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Socabaya", que consta de 9 Items, se adjunta formando parte integrante de la presente Resolución.

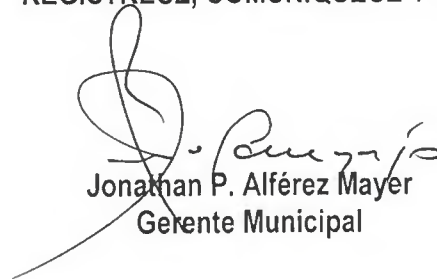
**Artículo 2.- DEJAR**, sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Directiva.

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente a la Oficina de Administración, oficina de Planificación y Presupuesto y Gerencias de Línea, para su conocimiento y cumplimiento.

**Artículo 4.- ENCARGAR** a la Unidad de Informática publicar la presente en el Portal Electrónico Institucional de la Municipalidad Distrital de Socabaya.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Jonathan P. Alferez Mayer  
Gerente Municipal

C.C.: Ach.  
Adj. Exp. A folios (14).  
JAM/cca



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL SOCABAYA

## DIRECTIVA NRO 010 - 2017-MDS/A-GM

“DIRECTIVA DE FORMULACION, PROGRAMACION  
Y APROBACION DEL PRESUPUESTO  
INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA”



## PRESENTACIÓN

La Constitución Política del Perú en su Artículo N° 194 señala que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley.

La Municipalidad Distrital de Socabaya, enmarcada en esta autonomía en cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado que establece un estado Único, ha elaborado la DIRECTIVA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Presupuesto Público.

La programación multianual es un instrumento de gestión pública, que basada en las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual contiene las prioridades de gasto que las entidades del Estado proponen ejecutar en el marco de las políticas públicas. El objetivo de la programación multianual previendo un escenario previsible de financiamiento de las intervenciones por un periodo de tres años, tomando en cuenta el comportamiento de la economía, y los objetivos de política económica y social.

Mediante la Directiva la Municipalidad Distrital de Socabaya, se busca optimizar la metodología y herramientas de planificación estratégica en el manejo institucional de los presupuestos de los fondos públicos del Distrito, con el fin de poder enmarcar y establecer los parámetros necesarios para programar, formular y aprobar los Presupuestos Iniciales de Apertura de la Municipalidad Distrital de Socabaya estableciendo los procedimientos y mecanismos a aplicarse.



DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

ÍNDICE

.PRESENTACIÓN	.....	2
.ÍNDICE	.....	3
1. OBJETIVO	.....	4
2. FINALIDAD	.....	4
3. ALCANCE	.....	4
4. BASE LEGAL	.....	4
5. VIGENCIA	.....	4
6. RESPONSABILIDAD	.....	4
6.1 DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	.....	4
6.2 DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL [1]	.....	4
6.3. DE OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS	.....	5
6.3.1. LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	.....	5
6.3.2. LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	.....	5
6.3.3. TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	.....	5
6.3.4. LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	.....	5
7. DISPOSICIONES GENERALES	.....	5
ETAPAS DEL PIA	.....	5
7.1. PROGRAMACIÓN	.....	5
7.2. FORMULACIÓN	.....	8
7.3. APROBACIÓN	.....	8
8. COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL	.....	8
9. DISPOSICIONES FINALES	.....	8
ANEXOS	.....	10
CUADRO DE PLAZOS PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA		



**DIRECTIVA N° 010 -2017-MDS**

**DIRECTIVA DE FORMULACION, PROGRAMACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

**1. OBJETIVO**

Establecer procedimientos y lineamientos técnicos, así como disposiciones generales que regulen las fases de programación formulación y aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad distrital de Socabaya.

**2. FINALIDAD**

Garantizar que cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Socabaya cuente con los lineamientos necesarios que le permitan una adecuada programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura, dotando de recursos suficientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

**BASE LEGAL**

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341 y su Reglamento aprobado por el D.S. N°350-2015-EF y modificado por el D.S. N°056-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Directiva 001-2017-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual

**5. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

**6. RESPONSABILIDAD**

**6.1. DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

- 6.1.1 Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual.
- 6.1.2 Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación multianual.
- 6.1.3 Revisa en el "Módulo de Programación Multianual" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional.
- 6.1.4 Hace de conocimiento a las Unidades Orgánicas, según corresponda, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación
- 6.1.5 Revisa la información de la Programación Multianual elaborada por las distintas Unidades Orgánicas de la entidad, según corresponda.

**6.2. DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL**

- 6.2.1. Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
- 6.2.2. Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las Prioridades de Gobierno, y, según corresponda, las políticas sectoriales y nacionales.
- 6.2.3. Determina las metas físicas y de indicadores de desempeño a nivel de PP, Productos y otras de carácter relevante que proponen cumplir para los años de programación multianual con sujeción a la Asignación Presupuestaria Multianual.
- 6.2.4. Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es capaz de brindar la producción de los bienes y servicios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros. Si la entidad no contara con dicha capacidad, determinará los cambios que deberán implementarse, su periodo de realización y la estimación de los costos que impliquen.
- 6.2.5. Prioriza los PP y productos, según corresponda, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual, de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política nacional y sectorial, sobre la base de los resultados de la Comisión de los PP.

**DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

- 6.2.6. Optimiza las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.
- 6.2.7. Optimiza las APNOP de la entidad, que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- 6.2.8. Determina las metas conforme a lo establecido en el inciso l) del artículo 2 de la presente Directiva de Programación Multianual.
- 6.2.9. Determina los gastos para el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de programación multianual, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual.
- 6.2.10. Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
- 6.2.11. Revisa el avance de los compromisos firmados a raíz de las Evaluaciones Independientes.
- 6.2.12. Presenta al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual, que contenga los PP, las Acciones Centrales y/o las APNOP, los productos, actividades y proyectos identificados en dichas categorías, según corresponda, así como las metas a alcanzar y su forma de financiamiento.
- 6.2.13. La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de la programación multianual que realiza la entidad al Titular de la Entidad.

**6.3. DE OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS**

- 6.3.1. LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA es responsable de presentar la proyección de ingresos de las fuentes de financiamiento 5 Recursos Determinados Rubro 08 Impuestos Municipales y Fuente de Financiamiento 2 Recursos Directamente Recaudados Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados.
- 6.3.2. LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS es responsable de presentar la información referente al Personal y Obligaciones Sociales de la municipalidad debiendo tomar en cuenta la planilla del mes de Abril de cada año fiscal.
- 6.3.3. TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS son responsables de la presentación oportuna de sus actividades operativas para la Programación del PIA, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la presente Directiva.
- 6.3.4. LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS será la encargada de brindar asesoramiento en lo que respecta al Cuadro de Necesidades, así como de elaborar el Cuadro de Necesidades consolidado para el año fiscal vigente y que dará lugar al Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- 6.3.5. Las unidades orgánicas son los responsables de cumplir con la presentación de la información necesaria y solicitada por la Oficina de Planificación y Presupuesto en los plazos establecidos en la presente Directiva, así como la correcta aplicación de sus disposiciones.
- 6.3.6. Las unidades orgánicas deben de utilizar criterios de programación de actividades y productos de los programas presupuestales.



**7. DISPOSICIONES GENERALES**

**ETAPAS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA**

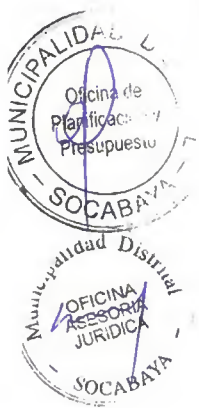
**7.1 PROGRAMACIÓN**

**7.1.1 CRITERIOS PARA ESTIMAR EL GASTO PÚBLICO**

**7.1.1.1 En materia de personal activo, pensionista, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales**

La Municipalidad, para los tres años que comprende la Programación Multianual, se toma en cuenta la información de la planilla del mes de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual. Adicionalmente, las entidades toman en cuenta las pautas siguientes:

- No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal, y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal materia de la Programación Multianual.
- Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal en el que se realiza la Programación Multianual. En la Programación Multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.
- El régimen laboral de la actividad privada, se debe considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, conforme a la normatividad vigente.



**DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

- Para el personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad

**7.1.1.2 En materia de bienes, servicios y equipamiento:**

- Para determinar el gasto público en bienes se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la entidad, de manera que sus gastos en dicho rubro deben sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.
- Se debe considerar, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros. De igual forma, se considera las obligaciones derivadas de contratos de concesión en el marco de las Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.
- Asimismo, se debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión realizados. En el caso de los gastos de mantenimiento, la entidad a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones.
- Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que se brindan.
- Para la determinación de los gastos en equipamiento se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad.

**7.1.1.3 Otros Gastos**

- Las entidades sólo programan las transferencias financieras que, conforme a la normatividad vigente, estén permitidas.
- En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60 del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema General de Presupuesto, las entidades sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces. Para tal efecto se evalúan:
  - i) los montos a ser otorgados;
  - ii) la finalidad de las subvenciones;
  - iii) un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad;
  - iv) las entidades beneficiadas;
  - v) la fecha de inicio; y,
  - vi) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la entidad.
- Se debe programar los recursos para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual.

**7.1.1.4 Del Servicio de la Deuda**

- Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.

**7.1.1.5 En inversión pública**

- a.1 La programación multianual en inversión pública, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual, tomando en cuenta el siguiente orden de prelación:
  - i) Proyectos en liquidación
  - ii) Proyectos en ejecución física
  - iii) Proyectos con Buena Pro
  - iv) Proyectos en proceso de contratación
  - v) Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo.
  - vi) Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos.
- a.2 Durante todo el periodo de la programación multianual, la entidad debe priorizar la culminación y/o continuidad de los proyectos en ejecución antes de programar nuevos proyectos, de modo





**DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

- que los bienes y/o servicios que generen estén a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 86 del TUO de la Ley 28411.
- e.3 La Municipalidad priorizan, en el proceso de Programación Multianual, sus proyectos en el marco del Presupuesto Participativo,
  - e.4 Los recursos para los estudios de Preinversión de nuevos proyectos de inversión se prevén en el proyecto 2001621: Estudios de Preinversión.

**7.1.1.6 De la programación multianual de gastos por Categoría Presupuesta**

- 7.1.1.6.1 Para la distribución de la Asignación Presupuestaria Multianual en la categoría presupuestaria Programas Presupuestales (PP), las entidades deberán considerar para la priorización aquellos PP que cuenten con indicadores de desempeño medidos.
- 7.1.1.6.2 En la programación multianual de los PP, se debe considerar el financiamiento de los recursos humanos y materiales para la entrega de los productos, de acuerdo a las metas fijadas para dichos indicadores. La programación física y financiera del primer año debe asegurar por lo menos la cobertura de atención de la población priorizada del año vigente, debiendo la entidad realizar economías mediante la priorización de intervenciones que permita financiar las metas previstas. Para los dos años siguientes de la programación multianual, se tomará como base lo programado en el año anterior.

**7.1.1.7 Elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional**

Para la elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional de la entidad se toma en cuenta las siguientes pautas:

- 7.1.1.7.1 Los PP cuentan con Estructuras Programáticas ya definidas y asociadas a la correspondiente Estructura Funcional.
- 7.1.1.7.2 En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad debe seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vincula con la Estructura Funcional correspondiente.
- 7.1.1.7.3 Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la entidad debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de dicha Estructura Programática, la entidad establece su Estructura Funcional. En el caso de proyectos vinculados a los PP la Estructura Funcional son los definidos para los Productos y Actividades de dichos programas.
- 7.1.1.7.4 Los proyectos de inversión se consideran dentro de un PP, si luego de realizar el análisis de causalidad entre el producto final de los proyectos (y el de su respectiva tipología) y el de resultado específico del PP, se encuentra que su ejecución es necesaria para el logro de este último

**7.1.2 DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS**

- 7.1.2.1 En cuanto a los Recursos Determinados, en los rubros "Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones", y "Fondo de Compensación Municipal", para efectos de programación multianual se toma en cuenta las cifras que determine el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7.1.2.2 En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro Contribuciones a Fondos, las entidades deben tomar en consideración, para la revisión y desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual por las mencionadas fuentes y rubro, estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados y los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.
- 7.1.2.3 En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende sólo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno y la previsión de los saldos de balance que podrían ser utilizados por la mencionada fuente.
- 7.1.2.4 **Determinación de las Actividades y Tareas**  
Para la determinación de las actividades y tareas, las unidades orgánicas deberán tener en cuenta:
  - Objetivos generales de la municipalidad que estén vinculados a la escala de prioridades

**DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

- Objetivos específicos que guarden relación a los objetivos generales
- Actividades vinculadas a cada uno de los objetivos específicos
- Tareas o Metas operativas por mes vinculadas a cada una de las actividades programadas
- Proyectos de inversión pública
- Las Actividades y tareas estarán en función del techo presupuestal asignado, las cuales serán medibles y cuantificables.
- se deberán considerar únicamente y exclusivamente actividades y tareas a ejecutarse durante el año fiscal las cuales deberán relacionarse con las funciones de cada unidad orgánica.
- Las Actividades Operativas deben de ser formuladas por cada Unidad Orgánica y ser remitidas a la Oficina de Planificación y Presupuesto hasta el 15 de febrero de cada año fiscal.

## 7.2. FORMULACIÓN

Proceso en el cual las entidades públicas registran la información de la programación utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfico, así como las metas presupuestarias, la estructura programática y la estructura funcional.

## 7.3. APROBACIÓN

La Oficina de Planificación y Presupuesto presenta al titular de la entidad el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura elaborado por la comisión, quien lo someterá para su aprobación al consejo municipal, disponiendo su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad si fuese necesario.

## 8. COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

8.1. Para efectos de elaborar la Programación Multianual, el Titular de la entidad conforma una "Comisión de Programación Multianual", en adelante la Comisión, que se encargará de coordinar ese proceso. Dicha Comisión es aprobada mediante resolución del Titular de la entidad.

8.2. La Comisión es presidida por el Jefe de Presupuesto de la entidad o el que haga sus veces y está integrado por los responsables técnicos y/o coordinadores:

- Jefe de la oficina de Administración
- Jefe de la oficina de Abastecimientos
- Jefe de la Personal
- Jefe de la Oficina de Infraestructura
- Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- Jefe Unidades Formuladora.

Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión.

### 8.3. Escala de prioridades

8.3.1. Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular de la entidad, en función a las prioridades de gobierno, a los Planes Estratégicos, a los Planes de Desarrollo y los Planes Institucionales, según corresponda, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.

8.3.2. Determinación de metas para la provisión de bienes y/o servicios

8.3.3. Se debe identificar las metas de producción y provisión de bienes y/o servicios, con relación a los objetivos prioritarios vinculados a los resultados específicos de los PP implementados por la entidad para los años de la programación multianual. Estas metas y el costo de los insumos necesarios para su logro serán las variables que justificarán los gastos que se estimen en la programación multianual.

8.3.4. En el caso de la determinación de metas de los PP, estas consideran la magnitud del cambio deseado en los indicadores de desempeño a nivel de resultado y productos, a fin de estimar las metas de producción física de los productos y actividades. Así, en el caso de PP con indicadores de desempeño que miden la cobertura a nivel de productos o de resultado específico, la determinación de las metas de producción debe guardar consistencia con los cambios en estas coberturas.

## 9. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

Segunda.- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por La Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Tercera.- En caso de diferencias o discrepancias entre lo señalado en la presente directiva y las normas vigentes sobre la materia que resulten aplicables, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.



# ANEXOS



**DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

**1. CUADRO DE PLAZOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACIÓN Y APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA**

CONCEPTO	PLAZOS
Las Unidades Orgánicas Presentan sus cuadro de Necesidades y sus actividades Operativas	hasta el 15 de febrero de cada año fiscal
La Oficina de planificación y presupuesto consolida la información	hasta el 28 de febrero de cada año fiscal
Validación de Información	hasta el 15 de marzo de cada año fiscal
Presentación del proyecto del Proyecto del Presupuesto Institucional a la Municipalidad Provincial de Arequipa	hasta el 22 de julio de cada año fiscal
El Concejo Municipal Aprueba el PIA	hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal



## 2. SIGLAS

PP: Programas Presupuestales

AC: Acciones Centrales

APNOP: Asignaciones Presupuestarias que No Resultan En Productos

## 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### ACTIVIDAD

Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

### AÑO FISCAL

Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

### APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Acto por el cual se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. En el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional, los créditos presupuestarios se establecen en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, los mismos que para su ejecución requieren de su formalización a través de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, los créditos presupuestarios son establecidos en sus respectivos Presupuestos Institucionales de Apertura considerando los montos que les aprueba la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

### AVANCE FINANCIERO

Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos a un periodo determinado.

### AVANCE FÍSICO

Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias aprobadas en los Presupuestos Institucionales de las entidades, a un período determinado.

### CADENA DE GASTO

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los Clasificadores Presupuestarios del egreso.

### CADENA DE INGRESO

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías del Clasificador Presupuestario del Ingreso.

### CATEGORÍA DEL GASTO

Elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.

### CATEGORÍA PRESUPUESTARIA

Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

### DETERMINACIÓN DEL INGRESO



DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad.

### ESTIMACIÓN DEL INGRESO

Cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

### ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

"Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año. Comprende las siguientes categorías: - Función: Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones del Estado, para el cumplimiento de los deberes primordiales constitucionalmente establecidos. La selección de las Funciones a las que sirve el accionar de una entidad pública se fundamenta en su Misión y Propósitos Institucionales. - Programa Funcional: Desagregado de la Función que sistematiza la actuación estatal. A través del Programa se expresan las políticas institucionales sobre las que se determinan las líneas de acción que la entidad pública desarrolla durante el año fiscal. Comprende acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar Objetivos Generales de acuerdo con los propósitos de la entidad pública. Los Programas recogen los lineamientos de carácter sectorial e institucional, los que se establecen en función a los objetivos de política general del Gobierno. Los Programas deben servir de enlace entre el planeamiento estratégico y los respectivos presupuestos, debiendo mostrar la dimensión presupuestaria de los Objetivos Generales por alcanzar por la entidad pública para el año fiscal. - Subprograma Funcional: Categoría Presupuestaria que refleja acciones orientadas a alcanzar Objetivos Parciales. Es el desagregado del Programa. Su selección obedece a la especialización que requiera la consecución de los Objetivos Generales a que responde cada Programa determinado. El Subprograma muestra la gestión presupuestaria del Pliego a nivel de Objetivos Parciales."

### FONDOS PÚBLICOS

Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público.

### FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas definen la Estructura Funcional Programática de su Presupuesto Institucional consistente con los Objetivos Institucionales; seleccionan las Metas Presupuestarias propuestas durante la fase de programación; y consignan las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento.

### FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

### GASTO CORRIENTE

Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones



**DIRECTIVA INTERNA DE FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho periodo.

**GASTO DE CAPITAL**

Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

**META PRESUPUESTARIA O META**

"Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos: (i) Finalidad (objeto preciso de la Meta). (ii) Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición). (iii) Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar). (iv) Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la Meta). La Meta Presupuestaria -dependiendo del objeto de análisis- puede mostrar las siguientes variantes: a) Meta Presupuestaria de Apertura: Meta Presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura. b) Meta Presupuestaria Modificada: Meta Presupuestaria cuya determinación es considerada durante un año fiscal. Se incluye en este concepto a las Metas Presupuestarias de Apertura y las nuevas Metas que se agreguen durante el año fiscal. c) Meta Presupuestaria Obtenida: Estado situacional de la Meta Presupuestaria en un momento dado."

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)**

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

**PRESUPUESTO MULTIANUAL DE LA INVERSIÓN PÚBLICA**

Constituye un marco referencial, Instrumento del proceso presupuestario, que contiene la distribución de los recursos del Estado por un periodo más allá del año fiscal, enmarcado en el plan estratégico del gobierno y el Marco Macroeconómico Multianual.

